

Maîtriser le Management Transversal Forfait 3 jours (21 heures)

Parcours concourant au développement des compétences :

[Action de formation] - (articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail). Présentiel (Art. D 6313- 3-1 du Code du travail).

Pré-requis*, public visé, contexte, objectifs,

Expérience souhaitable en management
Public de managers, responsables d'équipe qui souhaitent développer des compétences relationnelles et collaborer efficacement avec des personnes de niveaux hiérarchiques et de groupes différents. Vous souhaitez :

- Renforcer votre positionnement et votre légitimité de manager transverse
- Mobiliser les acteurs, notamment en mode projet pour développer la coopération
- Mettre en place des délégations
- Développer votre écoute et vos capacités de persuasion pour favoriser l'implication

Méthode et outils pédagogiques :

Identification des besoins de chaque participant en amont de la formation et avant inscription (test de positionnement en ligne), activités pédagogiques : apports théoriques et travaux pratiques, mise en pratique des méthodes et outils, échanges entre les participants, séquences de progression basées sur un diaporama dédié à l'action de formation et remis aux participants sous forme digitale. Evaluation progressive des acquis "étape par étape" et validation par le formateur. Le principe pédagogique majeur est fondé sur une approche en "learning by doing" (apprendre en le faisant) avec un accompagnement constant du formateur.

Moyens pédagogiques et matériels :

La salle de formation est équipée de tables, chaises, tableau mural ou sur pieds, réglettes mobiles multi- prises pour branchements ordinateurs. La salle de formation est visitée par le formateur en amont de chaque formation (éclairage, sécurité, accessibilité handicap, confort ...). L'animateur utilise un vidéo projecteur et micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes (bloc papier, stylo, ordinateur portable, tablette ...). Des boissons (eau minérale, café, thé) sont à disposition et offertes.

Programme de la formation concourant au développement des compétences :

Jour 1 - Matin

- 1 – Rôles et responsabilités du manager transversal
 - Clarifier ses missions
 - Identifier ses rôles et spécificités
 - Particularités du manager transversal en mode projet
 - Mettre en place des relations de coopération

Jour 1 – Après midi

- Favoriser la collaboration en renforçant ses compétences de leader
- 2 – La cohésion de l'équipe et l'orientation
 - Tenir compte des environnements et des organisations
 - Dynamique des équipes projet
 - Développer l'adhésion de l'équipe : méthodes et outils

Jour 2 – Matin

- Anticiper les difficultés : prévoir les scénarios et meilleures solutions de rechange
- 3 – La motivation et la mobilisation
 - Créer la confiance, reconnaître les réussites, feedback constructif
 - Tenir compte des rapports de force
 - Stratégie de management des parties prenantes

Jour 2 – Après midi

- Identifier les facteurs clefs de succès en projet
- 4 – La délégation et la responsabilisation
 - Cartographier les tâches et les compétences
 - Donner des objectifs clairs et quantifiés
 - Gérer les priorités du projet (matrice priorités)
 - Les principes de la délégation
 - Suivi et évaluation de la délégation
 - Renforcer la montée en compétences, l'autonomie et la motivation

Jour 3 – Matin

- Délégation et niveau d'autonomie
- 5 – La communication et l'implication
 - Le plan de communication en projet

- Comprendre les processus de la communication (écoute active, registres, questionner reformuler, pour valider les informations)

Jour 3 – Après midi

- Responsabiliser les acteurs : les entretiens de suivi, de recadrage
- Influencer et responsabiliser
- Faire une demande : Utiliser le DESC
- Comprendre et maîtriser le stress des équipes

6 – Synthèses et retours, Plan d'action Personnel

Suivi de la formation :

Un questionnaire de suivi accompagne cette démarche dans les 2 mois qui suivent l'action de formation (envoi et retour par mail).

Documents contractuels :

Toutes les actions de formation dispensées par Hexaprojet font l'objet d'une convention de formation. Ces documents accompagnés du règlement intérieur, de l'attestation d'informations préalables à l'inscription, de la fiche descriptive d'action de formation, complètent le devis détaillé et complet.

Durée de la formation, horaires :

3 jours (21 heures), de 09h00 à 17h30

Nombre de participants et consultant(s) :

Présentiel : 12 participants maximum

Sanction de la formation :

Un tour de table est effectué en fin de chaque journée avec les participants. Un questionnaire d'évaluation du stage est rédigé en fin de stage par chaque participant. Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise personnellement à chaque stagiaire. Une attestation d'assiduité et de présence vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation

Coût de la formation :

3600,00 (Trois mille six cents euros) HT,
4320,00 (Quatre mille trois cent vingt euros) TTC.

Engagement qualité de l'organisme prestataire d'actions de développement des compétences Hexaprojet :

L'organisme est datadocké engagé dans le processus pour répondre aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.

L'intervenant est certifié Formateur pour les Adultes par la FFP (Fédération de la Formation Professionnelle).

Programme en ligne :

<http://www.hexaprojet.com/formation.html>



Mise à jour fiche : 10 mars 2020